

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
протокол от 07.12.2023
№4



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №176»
от 07.12.2023 г. №41-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация)

1.2. Настоящий Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденный приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 176» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

1.3. Положение разработано в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод воспитанника из образовательной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №176" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА,
Мингалёва Ольга Борисовна, Заведующий

09.01.24 17:38 (MSK)

Сертификат 9D5943DA5E8F5D36107ADD0F53115788

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

1.7. Положение вступает в силу с 07.12.2023 и действуют бессрочно до принятия нового.

2. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путевки;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: mdou176@yandex.ru.

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации;
- выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий образовательной организацией в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Заведующий исходящей организации выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка (при наличии), личное дело воспитанника, которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

- копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.1.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.2.1. В случае поступления в принимающую организацию воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение 2);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №176" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА,**
Мингалёва Ольга Борисовна, Заведующий

09.01.24 17:38 (MSK)

Сертификат 9D5943DA5E8F5D36107ADD0F53115788

- личное дело ребенка;
- предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.2.2. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы. В трехдневный срок после издания приказа, он размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.2.3. Принимающая организация при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

2.2.4. В принимающей организации на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3. Перевод воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанное Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Требование предоставления иных документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении (приложение 2) о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела Учреждение, в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода.

3.6. Учреждение при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №176" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА,**
Мингалёва Ольга Борисовна, Заведующий

09.01.24 17:38 (MSK)

Сертификат 9D5943DA5E8F5D36107ADD0F53115788

исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение (приложение №3).

3.7. В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

5. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования аннулировании либо приостановлении действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает Учреждение о возможности осуществления перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Учреждение на основании переданных личных дел на воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1

В приказ
Заведующий
_____ О.Б. Мингалёва

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №176» общеразвивающего вида
О.Б. Мингалёвой

(Ф.И.О. (полностью) родителя, законного представителя)

(паспортные данные)

заявление.

Прошу вывести из числа воспитанников МБДОУ «Детский сад №176» моего сына (дочь)

(ФИО ребенка, дата рождения)

Из группы общеразвивающей направленности № _____
с _____ 20__ года, в связи с переводом в _____
(дата выбытия)

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

(подпись)

(ФИО родителя)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

В приказ
Заведующий
_____ О.Б. Мингалёва

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №176» общеразвивающего вида
О.Б. Мингалёвой

(Ф.И.О. (полностью) родителя, законного представителя)

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: " _____ " _____ 20 _____ г.р.

в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____»

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

адрес проживания ребенка (места пребывания, места фактического
проживания) _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №176» общеразвивающего вида с _____ -
часовым режимом пребывания с « _____ » _____ 202 _____ г.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____
языке;

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____;

(имеется, не имеется)

Фамилия, имя, отчество матери: _____

адрес электронной почты, контактный телефон _____

Фамилия, имя, отчество отца: _____

адрес электронной почты, контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью,
образовательной программой Учреждения, с приказом комитета по образованию города
Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ», с Правилами
внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и другими документами,
_____ регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей ознакомлен (а).

_____/_____/

подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №176» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №176»)

Опытная станция ул., д. 1а, Лебяжье с., Барнаул г., 656904

Телефон: 67-95-62

От _____ № _____

Заведующему МБДОУ (МАДОУ)
«Детский сад № _____»

на № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника в образовательное учреждение
в порядке перевода

Настоящим уведомляем Вас, о том что воспитанник

(ФИО, число, месяц, год рождения)

зачислен переводом в МБДОУ «Детский сад №176» приказом «О зачислении ребенка» от
____.____.202__ № _____ на основании договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от _____.____.202__ № _____

Заведующий _____

О.Б. Мингалёва

Отправлено по электронной почте

____.____.20__

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №176" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА,**
Мингалёва Ольга Борисовна, Заведующий

09.01.24 17:38 (MSK)

Сертификат 9D5943DA5E8F5D36107ADD0F53115788